

**LICITACIÓN PRIVADA N° 05/2022**

**ACTUACIÓN: Expediente N° 78-EMPDDH/2022.**

Carácter de la Contratación: LICITACIÓN PRIVADA, artículo 7º, artículo 20, siguientes y concordantes del Reglamento de Contrataciones del Ente Público Espacio para la Memoria y para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos, aprobado por Resolución N° 02-EMPDDH/10, modificado por Resolución N° 31-EMPDDH/21.

<u>Área solicitante:</u>	ÓRGANO EJECUTIVO
<u>Licitación Privada:</u>	N° 05/2022
<u>Objeto de la contratación:</u>	Contratación del servicio de auditoría externa para la elaboración, cierre, certificación en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y entrega de los Estados Contables del ENTE PÚBLICO y su información complementaria, de acuerdo con las Normas Contables Profesionales que resulten aplicables para el ENTE PÚBLICO por los periodos cerrados al 31/12/2019, 31/12/2020, 31/12/2021 y 31/12/2022.
<u>Presentación de ofertas:</u>	Lugar: por correo electrónico a <a href="mailto:ofertas@espaciomemoria.ar">ofertas@espaciomemoria.ar</a>
	Fecha y hora: hasta el 27 de diciembre de 2022 a las 11:00 hs
	Las ofertas se deberán presentar en archivo de formato PDF.  IMPORTANTE: el correo deberá indicar en el asunto: OFERTA LICITACIÓN PRIVADA N° 05/2022. NOMBRE DEL OFERENTE.
<u>Apertura de ofertas:</u>	27 de diciembre de 2022 a las 11:00 horas (no presencial)
<u>Valor del pliego:</u>	Pliego sin valor

## CLÁUSULAS PARTICULARES

- 1. NORMATIVA APLICABLE:** La presente contratación se regirá por el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas con sus Anexos y Circulares si los hubiere, el Pliego de Bases y Condiciones Generales, las normas contenidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones del ENTE PÚBLICO, y en lo que el Reglamento no prevea, por los mecanismos establecidos en el Decreto N° 1023/2001 del Poder Ejecutivo Nacional, su Decreto Reglamentario N° 1030/16 sin perjuicio de la aplicación directa de las normas de la Ley Nacional N° 19.549, en particular su Título III, su Decreto Reglamentario N° 1759/1972 y sus modificaciones en cuanto fuere pertinente. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado por analogía. Los interesados, oferentes y adjudicatarios deberán poseer habilidad para contratar en los términos del inciso f) del art. 28 del citado Decreto N° 1023/01 y de la Resolución General de la AFIP N° 4164-E/2017 y no deberán estar incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) según lo establecido en el Capítulo III, ARTÍCULO 13º inciso c) de la Ley Nacional 26.940. Toda la normativa citada podrá consultarse en el sitio web: [www.espaciomemoria.ar](http://www.espaciomemoria.ar) o en el Sistema de Información Legislativa y Documental (INFOLEG) del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación <http://www.infoleg.gob.ar>.
- 2. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** La simple presentación de una oferta, implica la aceptación lisa y llana por parte de los oferentes de todo el régimen legal indicado precedentemente, como así también el pleno conocimiento y aceptación de los términos y cláusulas de las circulares emitidas que se le hubieren comunicado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que se pueda alegar en adelante su desconocimiento, **por lo que no será necesaria la presentación del pliego firmado junto con la oferta.** Cualquier cláusula o condición que consignent los oferentes en la formulación de sus propuestas, que se encuentre en pugna con las Cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, será declarada inadmisibles y podrá dar lugar a la desestimación de la oferta.
- 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de auditoría externa para la elaboración, cierre, certificación en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y entrega de los Estados Contables del ENTE PÚBLICO y su información complementaria, de acuerdo con las Normas Contables Profesionales que resulten aplicables para el ENTE PÚBLICO por los periodos cerrados al 31/12/2019, 31/12/2020, 31/12/2021 y 31/12/2022., conforme con la descripción y las condiciones particulares establecidas en el presente pliego, junto con sus anexos y circulares si los hubiere, y en las especificaciones técnicas y en un todo de acuerdo a los términos del Pliego de Bases y Condiciones Generales.
- 4. CONSTITUCIÓN DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA Y DOMICILIO LEGAL:** El oferente deberá constituir domicilio contractual en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y una dirección electrónica donde serán válidas todas las comunicaciones y notificaciones que se le cursaren durante el procedimiento de selección del contratista, durante la etapa de ejecución contractual e incluso durante los procedimientos para aplicar las sanciones si correspondiera. En caso de que este requisito se omitiera, **se tendrá por no presentada la oferta**, excepto que pertenezcan a oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores del ENTE PÚBLICO, del Estado Nacional o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en los que se tendrá por válido el domicilio constituido en dichos registros, en ese orden. A los efectos de la comunicación entre oferentes y demás interesados con el ENTE PÚBLICO, la única dirección de correo electrónico donde resultarán válidas las comunicaciones que se reciban es [comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar](mailto:comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar), salvo cuando alguna disposición o cláusula particular de este pliego establezca otra dirección de correo para fines específicos. De la misma manera, la Oficina de Compras del ENTE PÚBLICO emitirá y responderá comunicaciones únicamente a través de la citada casilla [comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar](mailto:comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar). Sin perjuicio de ello, la única casilla de correo electrónico válida para la recepción de ofertas, según más abajo se estipula, es [ofertas@espaciomemoria.ar](mailto:ofertas@espaciomemoria.ar) (esta casilla es una dirección “no-reply”, tiene como única



función la recepción de ofertas y es operada únicamente en la fecha y hora fijada para la apertura de las mismas, por lo que no se recibirá en ella otro tipo de comunicaciones ni será respondido ningún tipo de consultas).

5. **CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES:** Las consultas respecto del Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por correo electrónico a [comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar](mailto:comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar), dirigidas al Área Administrativa – Compras. **No se aceptarán consultas telefónicas.** En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas. Las consultas deberán ser efectuadas hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada para la apertura. No serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término. Si a criterio del ENTE PUBLICO la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria. Las circulares aclaratorias y/o modificatorias que pudieran generarse -a criterio del ENTE PUBLICO- serán notificadas mediante correo electrónico a todos aquellos a quienes se le hubiese comunicado el llamado, a todos los interesados que hubiesen retirado/solicitado el pliego (en sus domicilios electrónicos constituidos), y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular; ello con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la apertura de las ofertas. Asimismo, deberá exhibirse en la cartelera de Compras y en el sitio web: [www.espaciomemoria.ar](http://www.espaciomemoria.ar) para conocimiento de los interesados. Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado, resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a CUARENTA Y OCHO (48) horas contadas desde que se presentare la solicitud, el ENTE PUBLICO tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de apertura de ofertas deberá ser comunicado del mismo modo e idénticos destinatarios que para el caso de las circulares.
6. **VISTA DE LAS ACTUACIONES Y AUTORIZACIONES:** Toda persona que acredite algún interés podrá tomar vista del expediente por el que tramita el procedimiento de selección, con excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente. No se concederá vista de las actuaciones, durante la etapa de evaluación de las ofertas, que se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión de Evaluación y Preadjudicación hasta la notificación del dictamen de evaluación. Sin perjuicio de ello, las personas que intervengan en el expediente durante el transcurso de cualquiera de sus etapas en nombre y representación de los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán encontrarse debidamente autorizadas y contar con las facultades suficientes que requiera su actuación en forma debidamente acreditada. No se permitirá el retiro de documentación ni, particularmente, la suscripción de órdenes de compra o de pago a personas que no se encuentren autorizadas debidamente y por escrito en el expediente.
7. **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y FORMALIDADES:** La propuesta deberá ser presentada en archivo de formato PDF por correo electrónico a [ofertas@espaciomemoria.ar](mailto:ofertas@espaciomemoria.ar) hasta el día y hora de vencimiento del plazo límite establecido para presentar ofertas, en idioma castellano en la totalidad de su documentación, firmada y sellada en cada una de sus hojas por el oferente o apoderado debidamente acreditado, al igual que la documentación que se acompañe en soporte electrónico. El correo deberá indicar en el asunto: **OFERTA LICITACIÓN PRIVADA N° 05/2022. NOMBRE DE LA EMPRESA.** No se considerarán las propuestas que presenten enmiendas, entrelíneas, raspaduras o errores o alguna otra irregularidad que afecte la esencia del contrato y que no hubieran sido debidamente salvadas al pie de aquellas. Asimismo, la inclusión por parte del oferente de condicionamientos a su oferta dará lugar a la desestimación de esta. La oferta deberá contener la documentación que se detalla a continuación, en las condiciones establecidas precedentemente, a saber:

- a) La propuesta económica (con folletería ilustrativa en su caso), **utilizando la Planilla de Cotización que se adjunta como Anexo I al presente pliego, la cual deberá constar en el cuerpo del correo electrónico que el oferente remita, además del envío de la misma como archivo adjunto.**
- b) La garantía de mantenimiento de oferta.

#### **DOCUMENTACIÓN LEGAL**

- c) Para el caso en que el oferente sea una persona jurídica deberá remitir vía correo electrónico la documentación que acredite la constitución de la persona jurídica, copia certificada del estatuto social o instrumento que corresponda, sus modificaciones y constancia de inscripción ante la Autoridad Competente. En el caso de Consorcio o Unión Transitoria de Empresas deberá acompañarse además el compromiso de asociación con las firmas de sus integrantes autenticadas la que deberá estar debidamente inscrita con anterioridad a la adjudicación **El Ente Público se reserva el derecho de exigir la presentación física de las copias certificadas con anterioridad al perfeccionamiento del contrato. En caso de no dar cumplimiento a tal requerimiento, el Ente Público podrá dejar sin efecto la adjudicación efectuada, procediéndose a reasignar la contratación en el orden de mérito que se hubiera establecido.**
- d) De actuar por apoderado o representante legal, deberá remitir vía correo electrónico el instrumento que acredite dicha representación (poder general o especial al efecto, acta de directorio, etc.) debidamente autenticados (o **certificados**).
- e) Para el caso en que el oferente sea una persona humana deberá presentar copia del Documento Nacional de Identidad.

#### **DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y FISCAL**

- f) Estados contables correspondientes a los DOS (2) ejercicios anteriores a la fecha de presentación de la oferta, suscriptos por Contador Público y certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas u organismo jurisdiccional correspondiente. En caso de tratarse de una UTE, este requisito es de aplicación para cada una de las empresas asociadas.
- g) Formulario de CUIT: constancia de inscripción emitida por AFIP.
- h) Constancia de inscripción de Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.

No será necesaria la presentación de lo solicitado en los puntos c) hasta el punto h) precedentes en el caso en que el oferente se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores del ENTE PUBLICO (REPEM), siempre que dicha documentación se encuentre actualizada.

#### **ANTECEDENTES**

- i) De prestaciones anteriores y actuales: será requisito acreditar mediante un listado, antecedentes de prestaciones anteriores y actuales tanto en el ámbito privado como público, en servicios realizados en el rubro objeto de la presente contratación en los últimos TRES (3) años. En caso de una UTE, este requisito debe cumplimentarse en forma individual por cada empresa que la conforma. Asimismo, para este último caso, será condición que se acompañen las certificaciones de cada cliente, en la que conste la duración del servicio y la entidad a la cual se le presta.
- j) Comerciales: se deberá presentar referencias comerciales, bancarias, así como todo otro dato que se considere de interés para ampliar el conocimiento de los antecedentes del oferente.

#### **DECLARACIONES JURADAS**

- k) Declaración Jurada N° 1: donde el oferente declara no tener demanda, arbitraje u otro tipo de litigio pendiente o resuelto, que involucre al Estado Nacional o a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado Nacional, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ente Público (en el formato que obra en el Anexo II).
- l) Declaración Jurada N° 2: donde el oferente declara conocer todos y cada uno de los aspectos y las condiciones establecidas en el presente pliego y todos sus anexos (en el formato que obra en el Anexo II).
- m) Declaración Jurada N° 3: donde el oferente declara que para cualquier situación judicial que se suscite, el oferente acepta la competencia de los Juzgados en lo



Contencioso Administrativo Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción o competencia (en el formato que obra en el Anexo II).

- n) Declaración Jurada N° 4: en caso de tratarse de una persona humana, deberá declarar no estar incluido en el Registro de deudores alimentarios. En el caso de que se trate de una persona jurídica, se deberá presentar una declaración jurada manifestando que ninguna de las autoridades de la firma estatutariamente con capacidad para obligarla (especificar el cargo), se encuentran incluidas en dicho Registro (en el formato que obra en el Anexo II).
- o) Declaración Jurada N° 5: donde se precisan los datos correspondientes al oferente, a la persona que presenta la oferta y el carácter de su representación, y los domicilios constituidos (en el formato que obra en el Anexo II).

#### **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:**

- p) Si el servicio es prestado por una persona humana profesional independiente, se deberá presentar copia certificada del título profesional y constancia de matriculación vigente pertinente en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En caso de que el oferente sea una persona jurídica, deberá presentar igual documentación de la persona profesional que realice los trabajos que constituyen el objeto de esta contratación. Toda persona interviniente en el procedimiento, en cualquiera de sus etapas, deberá encontrarse debidamente autorizada en los términos de la cláusula 6 del presente pliego.

#### **PARA EL CASO DE QUE SE PRESENTE UNA U.T.E. (UNIÓN TRANSITORIA DE EMPRESAS). U OTRO TIPO DE CONTRATO ASOCIATIVO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 19.550.**

Se deja establecido que toda la documentación requerida en los ítems precedentes deberá presentarse por cada una de las empresas integrantes de la U.T.E. o el contrato asociativo. Las ofertas deberán contener los documentos de constitución de la asociación, en los que deberán constar:

- 1) El compromiso expreso de responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todas y cada una de las empresas asociadas durante el tiempo de contratación, el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato, su responsabilidad patronal, su responsabilidad frente a terceros y respecto de todas las demás obligaciones y responsabilidades contractuales.
- 2) El compromiso de mantener la vigencia de la U.T.E. o el contrato asociativo, hasta que se hayan cumplido todas las obligaciones emergentes del contrato, incluidas posibles prórrogas.
- 3) El compromiso de mantener la composición de la U.T.E. o el contrato asociativo durante el plazo mencionado en el inciso anterior, así como también de no introducir modificaciones en los estatutos de las empresas integrantes que importen una alteración de la responsabilidad sin la aprobación del ENTE PÚBLICO.
- 4) El oferente deberá designar uno o más representantes legales que acredite mediante poder para actuar ante Instituciones Públicas y/o el ENTE PÚBLICO, con facultades suficientes para obligar a su mandante.
- 5) De los documentos por los que se confiere los poderes y por lo que se constituye la U.T.E. o el contrato asociativo, deberá resultar que los otorgantes o firmantes lo hicieron legalmente, en ejercicio de las atribuciones que les corresponden como autoridades de cada una de las empresas en funciones, en el momento del acto respectivo.
- 6) Las empresas serán solidariamente responsable por el cumplimiento del contrato en caso de adjudicación.

Cuando en relación a cualquier documentación solicitada por esta cláusula se requiriera la presentación de copias, de corresponder, éstas deberán encontrarse debidamente autenticadas por Escribano Público o, en su caso, por los organismos de alcance nacional o internacional pertinentes. El ENTE no recibirá ninguna oferta que no sea entregada en las formas y en el lugar indicado, dentro del plazo establecido. La posibilidad de modificar la

oferta precluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia. Si en forma previa al vencimiento del plazo para presentar ofertas, un oferente quisiera corregir, completar o reemplazar una oferta ya presentada en un mismo procedimiento de selección, se considerará como válida la última propuesta presentada en término. Si no se pudiera determinar cuál es la última oferta presentada en término, deberán desestimarse todas las presentadas por ese oferente.

8. **FORMA DE COTIZAR:** Deberá cotizarse en pesos, moneda nacional, consignando precio unitario y precio total de la oferta incluyendo el IVA, **utilizando la Planilla de Cotización que se adjunta como Anexo I al presente pliego.** El oferente formulará su propuesta indicando precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el presente pliego, el precio total del renglón, en números, y el total general de la oferta expresado en letras y números. Cuando exista discordancia en la consignación de un mismo precio, siempre se dará prioridad al precio escrito en letras. Cuando exista discordancia entre el monto por valor unitario y el monto total resultante de una suma, se tomará por válido el monto unitario. El precio debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes, derechos o comisiones, gastos de traslado, fletes, seguros, beneficios, sueldos y jornales, cargas sociales, gastos de personal, gastos y costos indirectos, gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la prestación o provisión.
9. **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de TREINTA (30) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de TREINTA (30) días antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días hábiles administrativos al vencimiento de cada plazo. El oferente podrá manifestar en su oferta que no renueva el plazo de mantenimiento al segundo período o que la mantiene por una determinada cantidad de periodos, y en ese caso el ENTE PÚBLICO la tendrá por retirada a la finalización del periodo indicado. Si el oferente, en la nota por la cual manifestara que no mantendrá su oferta, indicara expresamente desde qué fecha retira la oferta, se la tendrá por retirada en la fecha por él expresada. Si no indicara fecha, se considerará que retira la oferta a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de la oferta en curso. El oferente que manifestara que no mantendrá su oferta quedará excluido del procedimiento de selección a partir de la fecha indicada anteriormente. Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta. Con posterioridad a la notificación del acto de adjudicación, el plazo de mantenimiento de oferta se renovará por VEINTE (20) días hábiles administrativos. Vencido este plazo sin que se hubiese notificado la orden de compra o venta por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá desistir de su oferta sin que le sea aplicable ningún tipo de penalidad ni sanción.
10. **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** La garantía de mantenimiento de oferta será equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor presupuestado, que se hará efectiva exclusivamente a través de una póliza electrónica de seguro de caución, aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del "ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS". En el caso de cotizar ofertas alternativas, el monto de la garantía debe calcularse sobre el mayor valor propuesto.
11. **CAPACIDAD TÉCNICA DEL OFERENTE:** Podrán concurrir como oferentes en la presente licitación tanto personas humanas como jurídicas debidamente constituidas. En el primer caso, la persona prestataria del servicio debe acreditar su título de contador público nacional y su matriculación en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de manera de contar con capacidad de obligarse en relación al objeto previsto en la licitación y conforme a la normativa vigente. En el segundo caso, se



deberán presentar iguales constancias de la persona que efectivice concretamente las tareas. Los oferentes deberán acreditar experiencia en materia de Servicios de Auditoría Contable Externa conforme lo solicitado en el presente pliego acreditable, como mínimo, durante los tres (3) años previos al presente llamado.

- 12. APERTURA DE OFERTAS:** La apertura de ofertas se efectuará en el día y hora establecidos en la convocatoria. Se generará el acta de ofertas correspondiente la que será notificada en forma electrónica para conocimiento de los oferentes a la dirección electrónica constituida en el formulario “Declaración Jurada de Datos – Anexo II” del presente pliego.
- 13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:** Las ofertas que se consideren admisibles en los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, serán analizadas para comprobar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas detalladas. Se evaluarán las ofertas en virtud de los siguientes criterios: precio cotizado, cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad e idoneidad del oferente. En primer lugar, se llevará a cabo un análisis de las ofertas para determinar su cumplimiento con la documentación solicitada en el pliego. Se verificará la habilidad para contratar respecto de los oferentes, en los términos del inc. f), del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 2º de la Resolución General AFIP 4164-E/17, se consultará e informará sobre la existencia o no de incumplimientos ante la Administración Federal de Ingresos Públicos. Del mismo modo, se constatará que el oferente no se encuentre en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) de conformidad a lo establecido por los artículos 13, inciso c, y 15 de la Ley Nacional 26.940. Las firmas que no den cumplimiento a lo requerido no serán evaluadas técnicamente. A simple requerimiento del ENTE las entidades oferentes deberán presentar la documentación que permita establecer su solvencia, situación jurídica y financiera. Independientemente de ello, el ENTE se reserva el derecho de recabar toda la información que estime conveniente, dejando constancia de que cualquier antecedente desfavorable que surja de tales informaciones, podrá ser causal de desestimación de la oferta o, en su caso, de la rescisión del contrato. No serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma que no afecten la esencia de estas ni impidan su exacta comparación con las demás ofertas, y siempre que ello no afecte el principio de igualdad entre los oferentes o perjudique al ENTE PÚBLICO. La Comisión Evaluadora emitirá el dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, se publicará en el sitio web del Organismo - [www.espaciomemoria.ar](http://www.espaciomemoria.ar) - por UN (1) día y se notificará en forma electrónica a todos los oferentes. Dicho dictamen proporcionará los fundamentos a la autoridad competente para adjudicar y propulsar el dictado del acto administrativo con el cual se concluye el procedimiento, el que también se notificará en forma electrónica a todos los oferentes.
- 14. PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO:** La Comisión Evaluadora, o la Sub-Área Compras en los procedimientos donde no sea obligatorio la emisión del dictamen de evaluación, podrá solicitar informes técnicos cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente. Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes. A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.
- 15. OMISIONES FORMALES Y CONSULTAS ACLARATORIAS:** Todas las omisiones o falencias de carácter formal, tanto así fueran detectadas en el acto licitatorio y no suplidas durante su desarrollo, como en oportunidad del estudio de las propuestas, serán notificadas al oferente por medio electrónico, quien deberá subsanar las mismas dentro de los TRES (3) días hábiles administrativos de notificado, bajo apercibimiento de no considerarse su oferta.
- 16. AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** El ENTE PÚBLICO podrá requerir la ampliación de la información suministrada o cualquier otra que sea necesaria para el mejor estudio de los antecedentes dentro del plazo que a tal efecto se señale, siempre que ello no implique

alterar sustancialmente la propuesta original, ni modificar la oferta económica. Vencido dicho plazo sin que el oferente cumpla el requerimiento indicado precedentemente, el ENTE PÚBLICO podrá considerar que existe una retracción tácita del proponente y en consecuencia desestimar su propuesta, pudiendo el ENTE ejecutar el depósito de garantía constituido. El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que fuesen necesarias a efectos de comprobar la veracidad de la información suministrada en la propuesta. De establecerse la falsedad de dicha información, se desestimará la propuesta y en consecuencia se ejecutará la garantía de oferta.

17. **CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:** Serán las previstas en el artículo 16 del Pliego de Bases y Condiciones Generales, armonizado con lo dispuesto por el artículo 66 del Decreto 1030/16, y el principio de concurrencia de ofertas consagrado en ambos cuerpos normativos.
18. **DESESTIMACIÓN O RECHAZO DE LAS OFERTAS:** El ENTE PÚBLICO, se reserva el derecho de desestimar o rechazar todas o cada una de las ofertas formuladas, sin derecho a reclamación o indemnización alguna.
19. **IMPUGNACIONES:** De conformidad con lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento de Contrataciones del ENTE PÚBLICO, los oferentes tendrán un plazo de TRES (3) días hábiles para formular impugnaciones, contados desde la fecha de notificación de la preadjudicación. Dado este supuesto, se resolverá conforme lo dispuesto en la misma norma citada. Será condición de admisibilidad de las impugnaciones antes mencionadas, la constitución de una garantía equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta preadjudicada, la que será reintegrada solo en caso de que la impugnación prospere totalmente. Será constituida exclusivamente con una póliza electrónica de seguro de caución, aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del "ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS". Deberá ser presentada ante la Sub-Área Compras del ENTE PÚBLICO, dentro del plazo fijado a tal efecto. Caso contrario, no será considerada la impugnación.
20. **ADJUDICACIÓN:** La adjudicación se realizará de acuerdo a la combinación u opción que el ENTE PÚBLICO considere técnicamente más conveniente, reservándose el derecho de adjudicar la presente contratación por renglón, por grupo de renglones o por una oferta completa de manera global por razones debidamente justificadas teniendo en cuenta la calidad, el precio y la idoneidad del oferente y demás criterios de evaluación establecidos precedentemente. La expresión "MÁS CONVENIENTE" no significa necesariamente la oferta de menor precio. La adjudicación se notificará a los oferentes y se emitirá la respectiva Orden de Compra. El contrato quedará perfeccionado con la suscripción de esta por parte del adjudicatario, **mediante el intercambio de correos electrónicos, utilizando para ello la dirección expresamente constituida como tal de conformidad a lo establecido por la cláusula 4 de este pliego. El contrato se tendrá por perfeccionado con la respuesta asertiva del adjudicatario insertada en el cuerpo de su correo electrónico (es decir, no en un documento adjunto) y en la fecha de envío del mismo.** El Adjudicatario tendrá un plazo de TRES (3) días, contados a partir de recibida la notificación para rechazar o aceptar la orden de compra. Si el adjudicatario rechazara la orden de compra el ENTE podrá adjudicar la contratación al oferente que siga en orden de mérito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.
21. **FACULTAD DEL ENTE PÚBLICO:** de acuerdo con los términos de la Resolución N° 32-EMPDDH/13 el ENTE PÚBLICO se abstiene de adquirir productos y/o contratar servicios de la empresa LEDESMA S.A.A.I y sus demás empresas subsidiarias, en toda su gama de productos.
22. **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:** El Adjudicatario deberá cumplir con todas y cada una de sus obligaciones (plazos, cantidades, calidades, condiciones, etc.) que se derivan del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deberá asumir todos los impuestos, tributos, aranceles, habilitaciones y cualquier otro gasto, tasa y/o impuesto necesario para la correcta y puntual prestación y cumplimiento del objeto de la presente contratación. Todo el personal afectado a este servicio estará bajo exclusivo cargo del adjudicatario, corriendo por su cuenta salarios, seguros, leyes sociales y previsionales y cualquier otra erogación sin excepción, no teniendo en ningún caso el mismo, relación de dependencia con el ENTE



PÚBLICO. Por otra parte queda entendido que este ENTE no asumirá responsabilidad alguna y estará desligado de todo conflicto o litigio que eventualmente se genere por cuestiones de índole laboral entre el adjudicatario y el personal accesorio o administrativo que éste ocupara para prestar el servicio que se le ha contratado.

- 23. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** El Adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, dentro del término de OCHO (8) días de recibida la Orden de Compra. La misma será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, que se hará efectiva exclusivamente a través de una póliza electrónica de seguro de caución, aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del “ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS. En caso de que el Adjudicatario no integre la garantía de cumplimiento del contrato o no se presente a formalizar el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta. La garantía de cumplimiento de contrato será devuelta una vez cumplido el mismo.
- 24. INICIO DEL SERVICIO:** Las tareas deberán iniciarse, dentro de los diez (10) días siguientes de la suscripción de la Orden de Compra. El Área Administrativa del Ente Público certificará el inicio de la prestación del servicio, indicando su fecha cierta, mediante acta que se comunicará al contratista en su dirección de correo electrónico constituida. En dicho acto, el adjudicatario deberá entregar un listado de la documentación que debe serle exhibida para la ejecución del servicio. Si así no lo hiciera, la falta de exhibición no podrá ser alegada por éste como causal de demora.
- 25. DURACIÓN DEL CONTRATO:** la contratación tendrá vigencia desde la fecha y demás datos contenidos en el acta referida en la cláusula 24 hasta la entrega de la totalidad de los informes requeridos en el presente pliego, es decir, por un plazo total de TRESCIENTOS SESENTA (360) días corridos, con las particularidades establecidas en la cláusula 26, de acuerdo a lo exigido en la normativa legal vigente en materia contable profesional.
- 26. PLAZO DE ENTREGA Y MODALIDAD DE LOS INFORMES SOLICITADOS:** Los balances deberán estar certificados por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. El plazo para la entrega de los estados contables e informes por cada ejercicio requerido no podrá ser superior a los noventa (90) días corridos contados de la siguiente manera: para el ejercicio 2019 desde la fecha de firma del acta de inicio en la que el ENTE PÚBLICO pone a disposición la información requerida; para el ejercicio 2020 a partir del vencimiento del plazo del ejercicio 2019; para el ejercicio 2021 a partir del vencimiento del plazo del ejercicio 2020 y para el para el ejercicio 2022 desde el vencimiento del plazo del ejercicio 2021.
- 27. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:** El adjudicatario podrá facturar parcialmente por cada ejercicio auditado, deberá presentar la factura juntamente con el estado contable anual certificado por el Consejo de Ciencias Económicas. La factura tipo B o C deberá emitirse a nombre del ENTE PÚBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS. El ENTE PÚBLICO, CUIT N° 30-71125783-3, su carácter frente al IVA, GANANCIAS e IIBB es el de EXENTO. Dicha factura electrónica deberá remitirse al siguiente correo electrónico: [organoejecutivo@espaciomemoria.ar](mailto:organoejecutivo@espaciomemoria.ar). En caso de corresponder, el ENTE PÚBLICO actuará como agente de retención de los impuestos mencionados o de otros tributos nacionales, provinciales, locales o municipales que pudieran crearse en el futuro y sean de aplicación, en las facturaciones que se emitan.  
La factura que se presente una vez certificada de conformidad por los responsables de la constatación de la correcta prestación del servicio y/o entrega de los bienes, será abonada dentro de los TREINTA (30) días contados a partir de su aprobación, mediante pago vía transferencia electrónica en cuenta bancaria corriente o de ahorro.
- 28. INFORMACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y EMISIÓN DE RECIBO:** Para la percepción del pago de la factura o las facturas pertinentes, el adjudicatario debe poseer inexcusablemente una cuenta corriente bancaria habilitada, activa y apta para tales fines, siendo ello condición

imprescindible y excluyente. A tal fin, el adjudicatario debe presentar la “Autorización de acreditación en cuenta bancaria del Beneficiario” que se agrega como Anexo III al presente pliego, la que se entenderá realizada con carácter de declaración jurada. Para todas aquellas operaciones que superen la suma de PESOS DIEZ MIL (\$10.000,00), dicho formulario de declaración jurada deberá incluir la certificación de cuenta emanada de la entidad bancaria correspondiente. No será imputable al ENTE PÚBLICO ninguna demora, daño ni perjuicio económico ni de ninguna otra índole que pudiera invocar el adjudicatario por errores en la información brindada y/o si ante el requerimiento de la información de la cuenta bancaria este último no poseyera y/o brindara los datos suficientes de la cuenta eficaz requerida. El pago se entenderá acreditado con la constancia de transferencia electrónica emanada de la Sub-Área Tesorería del ENTE PÚBLICO, no siendo el ENTE PÚBLICO responsable por posibles demoras ocasionadas por la entidad bancaria denunciada por el adjudicatario. Al momento de la efectivización del pago, y como requisito previo, la Sub-Área Tesorería del ENTE PÚBLICO tomará contacto con el adjudicatario con el objeto de exigir la declaración jurada del caso, a través del correo electrónico [tesoreria@espaciomemoria.ar](mailto:tesoreria@espaciomemoria.ar). El adjudicatario la remitirá completa a través de su dirección constituida de correo electrónico. La Sub-Área Tesorería remitirá el aviso de pago a través del correo electrónico [tesoreria@espaciomemoria.ar](mailto:tesoreria@espaciomemoria.ar) y el adjudicatario deberá remitir a través de su domicilio electrónico constituido su recibo del pago, dentro del plazo de 48 horas.

## **29. PENALIDADES Y SANCIONES. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL**

**CONTRATO:** Los oferentes, adjudicatarios y cocontratantes serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el artículo 49 del Reglamento de Contrataciones del ENTE PÚBLICO aprobado por Resolución N° 02-EMPDDH/2010, cuando incurran en las causales reguladas en los artículos 102 y 106 del reglamento aprobado a su vez por el Decreto PEN N°1030/16, respectivamente, y de conformidad con el régimen establecido por los artículos 103, 104, 105, 108 y 109 de citado Decreto del Poder Ejecutivo Nacional. Serán aplicadas por el Órgano Ejecutivo del ENTE PÚBLICO y se fijarán dentro de los límites de tiempo establecidos en las normas citadas y de acuerdo con las circunstancias atenuantes o agravantes particulares a cada caso. A tales fines se podrá tener en cuenta, entre otras, la extensión del daño causado, los antecedentes previos del proveedor y los motivos que determinaron el incumplimiento. La aplicación de una sanción de suspensión o inhabilitación no impedirá el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, ni de sus posibles ampliaciones o prórrogas, pero no podrán adjudicársele nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquélla.

De conformidad a lo estipulado en el punto 2 del inciso c) del artículo 102 del Decreto PEN N°1030/16, se deja expresamente establecido que el incumplimiento en término de las obligaciones emergentes del contrato de acuerdo con lo que surge de este pliego y sus especificaciones técnicas, verificado por el Área requirente, coloca al adjudicatario en estado de mora y, por lo tanto, sujeto a la aplicación de las penalidades establecidas a continuación, sin perjuicio de los descuentos que correspondan aplicarse por el incumplimiento del servicio: las prórrogas en el cumplimiento del plazo contractual, determinarán en todos los casos la aplicación de una multa por mora en el cumplimiento del contrato. Dicha multa será del cincuenta centésimos por ciento (0,50%) sobre el valor total adjudicado, por día de mora incurrido. Vencido el plazo de cumplimiento del contrato, de su prórroga o, en su caso, del contrato rehabilitado, sin que los bienes fueran entregados o los servicios prestados de conformidad con lo establecido en los pliegos, el ENTE PÚBLICO podrá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato si correspondiera, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufiere el ENTE con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto. La rescisión del contrato y la consiguiente pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato podrán ser totales o parciales, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquel. La ejecución de las garantías por parte del ENTE no obsta al reclamo por los incumplimientos en que el oferente y/o adjudicatario y/o contratista hubiesen incurrido. El ENTE podrá demandar por daños y perjuicios, mayores costos, multas, gastos, honorarios y demás cargos derivados de los incumplimientos, hasta obtener la reparación integral del daño sufrido.



- 30. CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN:** Queda prohibida la sub-contratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. El cocontratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria a ese momento, como al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, el ENTE PÚBLICO podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato. En ningún caso con la cesión se podrá alterar la moneda y la plaza de pago que correspondiera de acuerdo a las características del cocontratante original.
- 31. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:** Con respecto a cualquier información que ambas partes contratantes identifiquen como reservada y sea entregada por una de las partes a la otra para cualesquiera de los fines de esta contratación, el ENTE PÚBLICO y el adjudicatario se comprometen a mantenerla en forma confidencial. Se considera confidencial sin necesidad de identificación como tal, cualquier información contenida en las cuentas de correo electrónico afectadas al servicio, incluyendo cualquier tipo de documentación o materiales adjuntos y en cualquier formato.
- 32. DERECHO DE PROPIEDAD:** Los derechos de propiedad de autor y de reproducción, así como cualquier otro derecho intelectual de cualquier naturaleza que sea, sobre los informes, trabajos, estudios u obra producida como consecuencia de este contrato pertenecerán exclusivamente a la contratante ENTE PÚBLICO.
- 33. FALSEAMIENTO DE DATOS:** El falseamiento de datos, por parte del adjudicatario, determinará la inmediata exclusión del oferente. Si la falsedad fuera advertida con posterioridad a la adjudicación y/o contratación, será causal suficiente para dejar sin efecto la misma o rescindir el contrato por causa imputable al prestador, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieran derivar de tal circunstancia.
- 34. COMPETENCIA JUDICIAL:** Ante cualquier divergencia que pudiera suscitarse, ambas partes quedan sujetas a la competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo Federal, con exclusión de cualquier otra competencia o jurisdicción que les pudiera corresponder. Para el caso de U.T.E., ello rige para cada una de las firmas que la conforman.
- 35. DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO LA CONTRATACIÓN:** El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de dejar sin efecto la contratación, en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes. La determinación de dejar sin efecto el procedimiento podrá referirse a todos los renglones o ítems previstos en el pliego, a solo alguno de ellos o a partes de renglones o ítems.

**INFORMACIÓN:** para la inscripción en el Registro de Proveedores del Ente Público (REPEM), los interesados deberán presentar la documentación requerida para su incorporación. A tal fin, deberán contactarse con la Oficina de Compras - Área Administrativa, mediante correo electrónico a [comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar](mailto:comprasycontrataciones@espaciomemoria.ar)

**ANEXO I  
PLANILLA DE COTIZACIÓN**

Ítem	Cant	unid.	Descripción	Precio Total Con IVA Incluido
1	1	servicio	Elaboración, cierre, certificación en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y entrega de los Estados Contables del ENTE PUBLICO y su información complementaria, de acuerdo con las Normas Contables Profesionales que resulten aplicables para el ENTE PÚBLICO por el periodo cerrados al <b>31/12/2019.</b>	\$
2	1	servicio	Elaboración, cierre, certificación en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y entrega de los Estados Contables del ENTE PUBLICO y su información complementaria, de acuerdo con las Normas Contables Profesionales que resulten aplicables para el ENTE PÚBLICO por los periodos cerrados al <b>31/12/2020.</b>	\$
3	1	servicio	Elaboración, cierre, certificación en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y entrega de los Estados Contables del ENTE PUBLICO y su información complementaria, de acuerdo con las Normas Contables Profesionales que resulten aplicables para el ENTE PÚBLICO por los periodos cerrados al <b>31/12/2021.</b>	\$
4	1	servicio	Elaboración, cierre, certificación en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y entrega de los Estados Contables del ENTE PUBLICO y su información complementaria, de acuerdo con las Normas Contables Profesionales que resulten aplicables para el ENTE PÚBLICO por los periodos cerrados al <b>31/12/2022.</b>	\$
<b>TOTAL DE LA OFERTA</b>				<b>\$</b>

**TOTAL DE LA OFERTA: \$** \_\_\_\_\_

**SON PESOS** \_\_\_\_\_



ESPACIO MEMORIA  
Y DERECHOS HUMANOS  
[ EX ESMA ]

Ente Público  
Espacio para la Memoria y para la  
Promoción y Defensa de los Derechos  
Humanos

*“Las Malvinas son argentinas”*

## **IVA INCLUIDO**

MANTENIMIENTO DE OFERTA, PLAZO DE ENTREGA, FORMA DE PAGO: SEGÚN PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

-----  
FIRMA Y ACLARACIÓN

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicios contables:

1. Servicio de auditoría externa para la elaboración, cierre, certificación en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y entrega de los Estados Contables del ENTE PÚBLICO y su información complementaria, de acuerdo con las Normas Contables Profesionales que resulten aplicables para el ENTE PÚBLICO por los periodos cerrados al 31/12/2019, 31/12/2020, 31/12/2021 y 31/12/2022.

Los Estados Contables a presentar son:

- Estado Contable de Situación Patrimonial
- Estado Contable de Resultados
- Estado Contable de Evolución del Patrimonio Neto Institucional
- Estado Contable de Flujo de Efectivo
- Información complementaria, Notas y Anexos

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es presentar los términos de referencia de carácter general para servicio de auditoría externa para la elaboración, cierre, certificación en el Consejo Profesional de Ciencias Económicas y entrega de los Estados Contables del ENTE PÚBLICO y su información complementaria, de acuerdo con las Normas Contables Profesionales que resulten aplicables para el ENTE PÚBLICO por los periodos cerrados al 31/12/2019, 31/12/2020, 31/12/2021 y 31/12/2022.

El ENTE PÚBLICO considera que la opinión de los auditores externos independientes constituye un elemento importante en el proceso de verificación y control de la ejecución de los recursos destinados al ENTE PÚBLICO a fin de asegurar que sean administrados y utilizados de acuerdo con los términos y condiciones acordadas en las proyecciones presupuestarias elevadas y aprobadas.

### 2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

El objetivo general de la auditoría externa requerida es obtener opinión profesional de los/las auditores/as externos/as independientes con respecto a los **estados contables comprendidos en los ejercicios 2019, 2020, 2021 y 2022**, información financiera y operacional del ENTE PÚBLICO, la evaluación de programas contables, financieros y patrimoniales, de acuerdo con los términos y condiciones del contrato.

Los objetivos específicos son obtener la opinión de los/las auditores/as independientes sobre:

1. Si los estados financieros del ENTE PÚBLICO presentan razonablemente la situación financiera del ENTE PÚBLICO y si fueron preparados de acuerdo a la normativa vigente del ENTE PÚBLICO;
  - a) La razonabilidad de la información financiera complementaria;
  - b) El cumplimiento de los reglamentos y manuales operativo,
  - c) Y la evaluación de los circuitos administrativos de control interno a ser aplicados en todo proceso de ejecución de presupuesto.



Es también un objetivo específico obtener una compilación de la normativa interna vigente, procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos, y en todo lo relacionado con la ejecución del presupuesto que deba ser aplicada por el ENTE PÚBLICO.

### 3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría se efectuará con base en los requerimientos de auditoría externa descriptos:

- 1) La evaluación del sistema de control interno relacionado con la ejecución del presupuesto anual incluyendo: (i) los sistemas de contabilidad y de información; (ii) las actividades de control; y (iii) las actividades de monitoreo.  
Esta evaluación incluirá, entre otros, los siguientes aspectos: (i) la capacidad institucional relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información; y (ii) el sistema contable utilizado para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera;
- 2) Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera (estados financieros básicos, información financiera complementaria) del ENTE PÚBLICO se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con la normativa vigente;
- 3) Examen del cumplimiento de cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, reglamento operativo, de crédito;
- 4) Examen por muestreo estadístico de la documentación de soporte relacionada con los procesos de adquisición de bienes y contratación de obras y servicios de consultoría en forma integrada con las respectivas solicitudes de desembolso presentadas al ENTE PÚBLICO. Para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato y la elegibilidad de los gastos, se deberá verificar que la documentación de soporte: (i) está adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos de la Coordinación Administrativa; (ii) fue debidamente autorizada; (iii) corresponde a gastos elegibles de acuerdo a los términos del contrato; y (iv) fue contabilizada correctamente.
- 5) Examen sobre la aplicación de los procedimientos para registro, control y mantenimiento de bienes adquiridos con los recursos del ENTE PÚBLICO;
- 6) El/La auditor/a deberá revisar y reportar, entre otros: La incorrecta aplicación o desvío de recursos, detectada en su examen, discriminando los montos pagados por gastos no elegibles e indicando el número de comprobante de pago, importe y concepto; y El estado de implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna.

### 4. REFERENCIAS

1. Como parte integrante del proceso de planeación el/la auditor/a debe disponer y conocer los documentos básicos relacionados con la operación: (i) ACTA ACUERDO DEL PERSONAL; (ii) REGLAMENTO DE CAJA CHICA Y REINTEGROS; (iii) las normas y procedimientos a ser observados para la contratación y/o adquisiciones de obras, bienes y servicios con recursos del ENTE PÚBLICO; (iv) REGLAMENTO DE VIÁTICOS; (v) REGLAMENTO DE CONTRATACIONES y (vi) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS y (vii) toda actualización y modificación realizada a la normativa del ENTE PÚBLICO.
2. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones por parte del Órgano Ejecutivo, el/la auditor/a debe asegurarse que: (i) las opiniones, observaciones y recomendaciones

incluidas en el informe de auditoría están sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo; (ii) existe una adecuada referenciación entre el informe y los correspondientes papeles de trabajo; (iii) la documentación correspondiente se encuentra debidamente archivada; y (iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de los circuitos administrativos.

## 5. OTROS ASPECTOS

El/La auditor/a se compromete a poner a disposición y permitir el examen por parte del Órgano Ejecutivo del ENTE PÚBLICO los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoría externa independiente objeto de estos términos de referencia.

## 6. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación se indican los productos esperados como resultado de la auditoría, los cuales deben ser elaborados de acuerdo con las Normas de auditoría establecidas en la Resolución Técnica 37, conf. RT 53 FACPCE o la normativa que corresponda, de la Federación de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y estos términos de referencia.

Los auditores deben reportar tanto las evidencias de incumplimiento de carácter material, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude.

Deben dejar establecidos con precisión la naturaleza y alcance del examen, el grado de responsabilidad que el auditor asume, así como su opinión sobre los estados contables en su conjunto. Cuando el auditor emite su opinión con salvedad, adversa o se abstiene de opinar, debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

En caso de indicios de presunto fraude o error, el auditor deberá notificarlo de forma fehaciente al Órgano Ejecutivo del ENTE PÚBLICO. El auditor revelará los hechos identificados en el informe de auditoría, o alternativamente deberá preparar y entregar por separado un informe confidencial a la máxima autoridad del ENTE PÚBLICO.

Los informes requeridos serán los siguientes:

Cuatro (4) informes individuales de cada estado contable requerido, a saber: 2019, 2020, 2021 y 2022.

Estos informes deberán incluir:

- Estados Financieros Básicos.
- Información Financiera Complementaria.
- Opinión sobre la adecuación de los procesos de adquisiciones de bienes y contratación de obras, con base en lo establecido en el contrato y en la normativa del ENTE PÚBLICO.
- Informe sobre el sistema de control interno relacionado con el presupuesto. El auditor en este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno, con base en los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen. El Informe identificará las problemáticas estructurales y coyunturales y detallará tanto las fortalezas como los hallazgos informados (debilidades materiales), y categorizándolos en cada caso, de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes. Dichos hallazgos serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas: (i) criterio: lo que debería ser; (ii) condición: situación encontrada; (iii) causa: lo que provocó la desviación del criterio; (iv) efecto: riesgo involucrado; (v) recomendación, en caso que fuera aplicable; y (vi)



puntos de vista de la gerencia del ejecutor y/o prestatario.

El informe conteniendo los hallazgos sobre el Sistema de Circuitos Administrativos y Control Interno, deberá seguir el siguiente ordenamiento:

i. Estructura Organizacional:

Procedimientos administrativos que rigen las actividades y responsabilidades de la administración contable del ENTE PÚBLICO.

Niveles de autoridad y procedimiento requeridos para el procesamiento de las transacciones financieras.

Separación de responsabilidades en la administración del ENTE PÚBLICO (actividades de tesorería, contabilidad, informes contables y recursos humanos).

ii. Sistemas de Información

Adecuación de los sistemas de procesamiento de datos para producir información operativa, financiera y contable oportuna y confiable.

Capacidad del área Administrativa de procesamiento de datos para registrar y mantener información adecuada.

Capacidad del sistema financiero y contable en verificar, controlar y hacer el seguimiento del uso de fondos del presupuesto del ENTE PÚBLICO.

Capacidad del sistema contable utilizado para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera en proyectos de ejecución.

Estado comparativo de los planes de compras y contrataciones en relación a las erogaciones realizadas en cada período contable.

iii. Opinión sobre el cumplimiento en los procesos de adquisiciones de bienes, contratación de obras y servicios. El examen de los procesos de adquisiciones deberá hacerse en forma integrada.

**ANEXO II  
DECLARACIONES JURADAS**

<b>DECLARACIÓN JURADA Nº 1</b>
<b>Litigios y causales de inhabilidad</b>
<p>Yo _____, en carácter de _____<sup>1</sup> de la firma _____ _____<sup>2</sup> (en adelante, “el oferente”), declaro bajo juramento que, a la fecha de suscripción de la presente, el oferente declara no tener demanda, arbitraje u otro tipo de litigio pendiente o resuelto, que involucre al Estado Nacional o a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, así como no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con el Estado Nacional, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Ente Público.</p> <p>Fecha de suscripción:</p>  <p>Firma del declarante:</p>
<p><sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc. <sup>2</sup> si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.</p>



**DECLARACIÓN JURADA Nº 2**

**Conocimiento de condiciones**

Yo \_\_\_\_\_, en carácter  
de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_<sup>2</sup> (en adelante, “el oferente”), declaro bajo  
juramento que, a la fecha de suscripción de la presente, el oferente declara conocer todos y cada  
uno de los aspectos y las condiciones establecidas en el presente pliego y todos sus anexos.

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.

**DECLARACIÓN JURADA Nº 3**

**Competencia judicial**

Yo \_\_\_\_\_, en  
carácter de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> de la firma

\_\_\_\_\_<sup>2</sup> (en adelante, “el oferente”), declaro  
bajo juramento que, que para cualquier situación judicial que se suscite, el oferente acepta  
la competencia de los Juzgados en lo Contencioso Administrativo Federal, renunciando a  
cualquier otra jurisdicción o competencia.

Fecha de suscripción:

Firma del declarante:

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.



<b>DECLARACIÓN JURADA Nº 4</b>	
<b>-cuando el oferente es una PERSONA HUMANA-</b>	
<b>Deudas alimentarias</b>	
Yo _____, en carácter de _____ <sup>1</sup> de la firma _____ _____ <sup>2</sup> (en adelante, “el oferente”), declaro bajo juramento que el oferente no se encuentra incluido en ningún registro de deudores alimentarios.	
Fecha de suscripción:	
Firma del declarante:	
<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc. <sup>2</sup> precisar el nombre completo y, en su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.	

**DECLARACIÓN JURADA Nº 4**  
**-cuando el oferente es una PERSONA JURÍDICA-**

**Deudas alimentarias**

Yo

\_\_\_\_\_  
en carácter de \_\_\_\_\_<sup>1</sup> de la  
firma

\_\_\_\_\_  
<sup>2</sup> (en adelante, “el  
oferente”), declaro bajo juramento que ninguna de las autoridades de la firma  
estatutariamente con capacidad para obligarla se encuentran incluidas en los  
registros de deudores alimentarios vigentes. A tales efectos, se precisa el nombre  
de cada uno de ellos y el cargo:

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo<sup>3</sup>:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de la autoridad según estatuto y cargo:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ESPACIO MEMORIA  
Y DERECHOS HUMANOS  
[ EX ESMA ]

Ente Público  
Espacio para la Memoria y para la  
Promoción y Defensa de los Derechos  
Humanos

*“Las Malvinas son argentinas”*

**Fecha de suscripción:**

**Firma del declarante:**

<sup>1</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc.

<sup>2</sup> precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.

<sup>3</sup> utilizar solo los campos que se precisen, agregando más si fuera necesario.

<b>DECLARACIÓN JURADA DE DATOS (Nº5)</b>	
<b>a) Datos del oferente</b>	
Nombre completo <sup>1</sup> :	
<small><sup>1</sup> si es persona jurídica, precisar el nombre legal completo y tipo societario si correspondiera. En su caso, aclarar el nombre comercial o de fantasía entre paréntesis y por separado.</small>	
CUIT:	
<b>b) Datos del presentante de la oferta</b>	
Nombre Completo:	
Tipo y nº de documento:	
Carácter <sup>2</sup> :	
<small><sup>2</sup> precisar si es titular, socio gerente, apoderado, etc. Esta declaración no exime de la presentación de los instrumentos y/o documentos de acreditación de personería correspondientes, según se requiere en el pliego.</small>	
<b>c) Domicilios Constituidos (según lo requerido en la cláusula 4 del pliego)</b>	
Domicilio contractual en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:	
Domicilio Electrónico:	
<b>d) Número telefónico de contacto:</b>	
Número telefónico de contacto:	
<b>e) Firma del presentante</b>	
Firma del presentante:	

### ANEXO III

AUTORIZACIÓN DE ACREDITACIÓN EN CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO	
<b>DATOS DE LA CUENTA BANCARIA DE LA ENTIDAD:</b>	
<b>CUENTA CORRIENTE /CAJA DE AHORRO N°</b>	
<b>CBU DE LA CUENTA</b>	
<b>N° DE LA CUIT CTA. CTE. / CAJA DE AHORRO</b>	
<b>TITULARIDAD:</b>	
<b>DENOMINACIÓN:</b>	
<b>BANCO:</b>	
<b>SUCURSAL:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	

\_\_\_\_\_  
Certificación bancaria del cuadro de datos de la cuenta

\_\_\_\_\_  
Firma(s) del (de los) titular (es)\*

*\*La entidad que acredite el pago en la cuenta según datos definidos en el cuadro anterior exime al “Ente Público Espacio para la Memoria y para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos” de cualquier obligación derivada de la eventual mora que pudiera producirse como consecuencia de modificaciones sobre la cuenta bancaria.*